



COMUNE DI BIVONGI

89040 – Provincia di Reggio Calabria

Tel. 0964 731185 – Fax 0964 731476 – C.F. 81000470807 – P.I. 00359470804

Prot. n. 1087 del 10-03-2014

Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa Marzo – Dicembre 2013.

Sig. Sindaco

Revisore dei Conti

Responsabili dei Servizi

SEDE

PREMESSA

Il sistema dei controlli interni degli Enti Locali è stato innovato dall'art.3, comma1, del D.L. n. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione n. 213/2012, che ha mutato la formulazione dell'art. 147 del D.lgs.267/2000 "Tipologia dei controlli interni" ed ha introdotto una serie di nuove disposizioni.

In attuazione alla legge n.213/2012, il Comune di Bivongi, con deliberazione del Consiglio Comunale n.05.del 19/01/2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

L'attuazione del sistema dei controlli interni è inoltre uno strumento di attuazione e di controllo delle decisioni, idoneo a prevenire il rischio di corruzione e, pertanto, strettamente correlato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, approvato dalla Giunta Municipale con delibera n. 06 del 20/01/2014.

Il controllo, condotto per la prima volta e in modo sperimentale e nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili dei settori, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far migliorare la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del interesse pubblico.

CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE

1. Rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali.
2. Rispetto normativa privacy: l'atto contiene dati sensibili adeguatamente trattati ai sensi della legge 196/2003.

INDICATORI DI QUALITA' DELL'ATTO

1. Qualità : L'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione ed è coerente con la narrativa;
2. Affidabilità: l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, indica il responsabile del procedimento e dei destinatari del provvedimento.
3. Collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione.

MODALITA' OPERATIVE

Gli atti soggetti a controllo successivo sono stati scelti mediante sorteggio nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ciascun responsabile i settore nel periodo di verifica.

La metodologia per il controllo degli atti è stata elaborata dalla scrivente segretario comunale avvalendosi dell'ausilio del Nucleo di Valutazione, così come contemplato dall'art.4, comma 4 del Regolamento dei controlli interni. La metodologia adottata è stata comunicata ai Responsabili dei Servizi con nota prot. n.2581 del 15/7/2013.

Per ogni atto controllato è stata compilata una scheda di controllo.

Per il periodo marzo – dicembre 2013 l'esame delle determinate è stato effettuato in data 07/10/2013 e in data 24/02/2014.come da verbali prot. n. 3473 e prot. n. 773 . Non è stato possibile rispettare la tempistica prevista nel regolamento per mancanza di tempo essendo la scrivente segretario comunale oltremodo oberata per i compiti di istituto nei quattro Comuni convenzionati. Sarebbe oltremodo opportuna una modifica della norma regolamentare, nel senso di prevedere una cadenza trimestrale o semestrale con la quale effettuare il controllo in parola.

3. ATTI CONTROLLATI

Le determinate controllate sono quelle adottate dal 01.03.2013 (data di entrata in vigore del regolamento sui controlli) al 31.12.2013.

Le determinate adottate sono complessivamente n. 323 delle quali:

- n. 167 Servizio Amministrativo
- n. 117 Servizio Tecnico –manutentivo
- n. 39 Servizio Finanziario

Gli atti sorteggiati nella misura del 10% sono indicati e allegati ai verbali prot. n.3473 del 07/10/2013 e prot. n. 773 del 24/02/2014.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Da un controllo di carattere generale delle determinate è emersa la conformità della maggior parte degli atti adottati agli indicatori di controllo prima evidenziati ed in particolare:

- La corretta e sintetica redazione dell'oggetto
- La leggibilità e la chiarezza del documento
- La motivazione esaustiva
- La coerenza del dispositivo con la parte narrativa
- Il richiamo agli atti precedenti
- L'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni spesa
- L'indicazione del responsabile del procedimento
- L'indicazione dei codici CIG
- La chiara indicazione dei destinatari dell'atto

Nel contempo in linea generale si rilevano le seguenti carenze:

- La normativa e i regolamenti comunali di riferimento non sono citati o sono citati in modo incompleto
- Manca la pubblicazione e/o comunque il riferimento alla pubblicazione dell'atto, nei casi previsti, nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Albo pretorio *on line*
- Non è citato l'accesso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per gli acquisti e le forniture sotto soglia comunitaria
- Non sono rispettate le distinte fasi della procedura della SPESA (impegno spesa-fornitura-liquidazione)
- Non vengono citati numero e dati identificativi dei preventivi di spesa richiesti quando non si è effettuato , ricorrendone le condizioni, un affidamento diretto.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA FUTURA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il presente controllo è stato effettuato in via sperimentale; ne consegue che l'organizzazione del controllo stesso è suscettibile di integrazioni e modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si manifestano nello svolgimento dell'attività. Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su alcuni istituti:

1.Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione(MEPA). Nelle determinazioni di affidamento per importi inferiori alla soglia comunitaria si dovrà dare atto dell'avvenuta verifica della disponibilità del prodotto o del servizio sul mercato elettronico ovvero dell'adozione del prezzo come base d'asta. Il mancato utilizzo del MEPA dovrà essere adeguatamente motivato.

2.Trasparenza Con l'entrata in vigore del Dl.gs. 33/2013 e del Piano triennale della trasparenza approvato con delibera G.M. n. 07 del 20/01/2014 i responsabili di settore sono tenuti ad attenersi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Parimente i Responsabili delle Unità organizzative dovranno adempiere all'obbligo di comunicazione telematica all'Osservatorio dei Contratti Pubblici ai sensi dell'art.1, comma 32 della L.n.190/2012, fornendo i dati indicati nella deliberazione n. 26 del 22/5/2013 dell'Autorità della Vigilanza e s.m.i.

3.Proroghe dei contratti. Occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi e servizi complementari . I provvedimenti amministrativi adeguatamente motivati dovranno essere emanati nei limiti posti dalle leggi.

DESTINTARI DEL CONTROLLO

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, al Revisore dei conti e ai Responsabili dei Servizi . Questi ultimi sono invitati a prendere visione delle schede di controllo relative agli atti esaminati.

La presente relazione viene inoltre pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'albo pretorio *on line*.

Bivongi, lì 10 marzo 2014



**Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Rosa Diana**